

B Leistungsbeschreibung

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Auftragnehmer zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung "REZ NRW"](#) zur Verfügung gestellt.

Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine kontinuierliche Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke unverändert zu nutzen.

Soweit der Auftraggeber nach Zuschlagserteilung eine andere gegebenenfalls elektronische Lösung entwickelt und kostenlos zur Verfügung stellt, ist diese durch den Auftragnehmer auch anzuwenden. Mit der Angebotsabgabe wird hierzu vorab und unwiderruflich die Zustimmung erteilt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Bedarfsträger ab Vertragsbeginn. Art und Umfang sind zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger festzulegen.

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme

Gegenstand der Maßnahme nach § 45 Absatz 1 Satz 1 Sozialgesetzbuch (SGB) III beziehungsweise § 16 Absatz 1 SGB II in Verbindung mit § 45 Absatz 1 Satz 1 SGB III ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 SGB III).

Die Maßnahme beinhaltet folgende Phasen:

- Eingangsphase
- Handlungsphase.

Diese werden durch eine sozialpädagogische Begleitung ergänzt.

Die Maßnahme kann alle Aktivitäten umfassen, mit denen ein Integrationsfortschritt der teilnehmenden Person erreicht werden kann. Bei der Durchführung des Auftrages hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

Zu Beginn der Maßnahme erfolgt eine Kompetenzfeststellung von berufsfachlichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Teilnehmenden.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt unter Berücksichtigung der Vorgaben in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Den Inhalt hat der Auftragnehmer so auszurichten, dass der angestrebte Integrationsfortschritt bei jeder teilnehmenden Person erreicht wird.

Die Inhalte im Teil [B.2 > Beschreibung der Maßnahme und deren Qualitätsstandards](#) der Leistungsbeschreibung sind als Mindeststandard vorgegeben und entsprechend in die Gesamtkonzeption zu integrieren.

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Ziel der Maßnahme ist die Beseitigung spezifischer, individueller Integrationshemmnisse im Rahmen eines ganzheitlichen Ansatzes. Die Handlungsansätze des Auftragnehmers müssen daher auf diesbezüglich typische Hemmnisse dieses Personenkreises ausgerichtet sein.

Den Teilnehmenden ist die Möglichkeit zu geben, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten hinsichtlich ihrer möglichen beruflichen Perspektiven in Deutschland beziehungsweise einer möglichen Berufswahl zu überprüfen und zu bewerten sowie sich im Spektrum geeigneter Berufe und Arbeitsfelder zu orientieren und eine berufliche Entscheidung zu treffen.

Es sollen bedarfsgerecht sozialintegrative Ansätze zur individuellen Hemmnisbeseitigung und zur Integration in die deutsche Gesellschaft zum Einsatz kommen.

Für junge Menschen darf die Maßnahme die Zielrichtung und Intention von Maßnahmen nach dem dritten Abschnitt des dritten Kapitels des SGB III (zum Beispiel berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme) nicht ersetzen. Diesem Personenkreis ist ein frühestmöglicher Übergang in eine berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme zu ermöglichen. Für diese Teilnehmenden ist daher im Rahmen der Maßnahme eine Vermittlung in Ausbildung grundsätzlich nicht zu erwarten

Für Teilnehmende mit Migrations- oder Fluchthintergrund sind Werte- und Normvorstellungen (zum Beispiel geschlechterspezifisches Rollenverständnis) sowie berufsbedeutsame Kulturtechniken besonders zu vermitteln. Ihre berufsbezogenen deutschen Sprachkenntnisse sind zu verbessern sowie ihre interkulturelle Kompetenz zu erweitern. Ausgeschlossen sind Leistungen nach der Integrationskursverordnung/Deutschförderverordnung. Diesen Teilnehmenden ist die Möglichkeit zu geben, parallel an solchen vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) geförderten Maßnahmen teilzunehmen und gegebenenfalls eine Orientierung im deutschen Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu geben. Dazu gehören Kenntnisse über Zugangswege, Aufbau und Funktionsweise des deutschen Bildungssystems sowie des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes.

Die Maßnahme darf nicht die Inhalte der Sprach- und Orientierungskurse oder der Frauen- beziehungsweise Elternintegrationskurse des BAMF ersetzen, sondern ist als zusätzliches Angebot gedacht.

Durch den Bedarfsträger erfolgt eine individuelle und persönliche Begleitung der Maßnahme. Dies gilt unter anderem für eventuelle Störfälle im Rahmen der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer. Der Bedarfsträger behält sich vor, dafür eine Kontaktperson in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers einzusetzen. Für den Auftragnehmer ist diese unmittelbare Kontaktperson für alle fachlichen und administrativen Fragen in der Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger. Die Präsenz dieser Person hat der Auftragnehmer in seinem Raumkonzept zu berücksichtigen. Die Einzelheiten sind nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abzustimmen.

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende können sein:

- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende
- Arbeitslose
- erwerbsfähige Leistungsberechtigte

Die Teilnehmenden verfügen über Sprachkenntnisse, die es zulassen, den Inhalten der Maßnahme zu folgen.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die voraussichtliche Teilnahmedauer wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Sie kann bis zu 12 Monate betragen und in begründeten Einzelfällen bis zu einer Dauer von 24 Monaten verlängert werden. Die Verlängerung der Teilnahmedauer hat mindestens 4 Wochen vor Ablauf der ursprünglich festgelegten Teilnahmedauer zu erfolgen. Grundlage für die Entscheidung über die Verlängerung durch den Bedarfsträger ist der Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan des Auftragnehmers.

Die Zuweisung der teilnehmenden Person/das Maßnahmeangebot an die teilnehmende Person kann sowohl in Voll- als auch in Teilzeit erfolgen. Dabei entspricht Vollzeit einem wöchentlichen Umfang von 30 Zeitstunden ohne Pausen. Eine Zuweisung/ein Maßnahmeangebot mehrerer Teilzeiteilnehmender auf einen Platz ist zeitlich versetzt möglich (zum Beispiel vor- und nachmittags). Der maximale Umfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die gegebenenfalls vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden auf Teilzeit zu berücksichtigen. Dem Zuweisungsbescheid/Angebotschreiben sowie dem Bewerberprofil in VerBIS sind diese Einschränkungen zu entnehmen. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten.

Während der gesamten Maßnahme besteht für die Teilnehmenden grundsätzlich eine tägliche Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit).

Die Wochenstundenzahl beträgt grundsätzlich 30 Zeitstunden ohne Pausen. Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf 9 Zeitstunden inklusive angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme.

Sollte aus Gründen, die in der Person liegen oder die sich aus dem Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan ergeben, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann eine geringere Wochenstundenzahl in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden. Die Präsenzzeit darf dabei 2 Tage pro Woche nicht unterschreiten. Die zeitliche Inanspruchnahme an den Präsenztagen bestimmt in diesen Fällen der Bedarfsträger unter Berücksichtigung des individuellen Förderbedarfs.

Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis zur Vollzeitteilnahme (30 Stunden) erfolgt.

Die Dauer der Eingangsphase wird individuell festgelegt und soll in der Regel einen Zeitraum von einer Woche nicht unterschreiten. Die Entscheidung trifft der Bedarfsträger.

Die Inhalte der sich anschließenden Handlungsphase richten sich in der Regel nach dem in der Eingangsphase festgestellten individuellen Förderbedarf der Teilnehmenden.

Die individuelle Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung beziehungsweise Ausbildung nach dem Förderziel I (siehe [B.2.2.6 > Erzielung von Integrationsfortschritten](#)) für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II beziehungsweise mit der Aufnahme einer mindestens 15-stündigen Beschäftigung für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III,
- der Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit,
- einer länger als 6 Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch die teilnehmende Person oder den Bedarfsträger.

Dieser Zeitpunkt ist auch maßgeblich für die Fristen zur Beantragung der Honorierungen gemäß den Vertragsbedingungen.

Während der individuellen Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer besteht rückwirkend ein Anspruch auf 2 unterweisungsfreie Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden.

Gesetzliche Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Die individuelle Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#)) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (zum Beispiel Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude und Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden.

Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (gegebenenfalls durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem „F.1_Gesamtübersicht Personaleinsatz“ nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht Vordruck F.1 zu erfolgen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des Vordrucks F.1, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Das Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit.

Eine Vertretungsregelung ist unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß [B.1.4.2 > Besondere Regelungen](#) in Verbindung mit dem Leistungsverzeichnis/Losblatt eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (zum Beispiel Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum abzustimmen.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen zum Einsatz:

- pädagogische Fachkräfte,
- sozialpädagogische Fachkräfte,
- Jobcoaches
- Dolmetscherinnen/Dolmetscher und
- gegebenenfalls Fachdozentinnen/Fachdozenten.

Die Anzahl der einzusetzenden pädagogischen Fachkräfte, Dolmetscherinnen/Dolmetscher sowie die vorzuhaltenden Personalschlüssel für die sozialpädagogischen Fachkräfte und Jobcoaches sind dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 35 Zeitstunden ohne Pausen. Der Personalschlüssel bezieht sich auf die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden unabhängig von der Anwesenheit (siehe Definition „Status Teilnehmer“ unter [B.1.7 > Hinweise zur Durchführung > Status "Teilnehmer"](#)).

Das dementsprechend vorzuhaltende Personal ist durch den Auftragnehmer unter Berücksichtigung des Betreuungsaufwandes für die Teilnehmenden (Einzel- und Gruppenbetreuung) bedarfsgerecht zu verteilen. Sofern Inhalte im Rahmen einer Gruppenveranstaltung vermittelt werden, darf die Gruppengröße aus pädagogischen Gründen 20 Teilnehmende nicht überschreiten. Dies darf nicht dazu führen, dass die quantitativen Vorgaben zum jeweiligen Personaleinsatz (Anzahl beziehungsweise Personalschlüssel) insgesamt nicht eingehalten werden.

Beispiel:

- bei 60 Teilnehmenden und einem Personalschlüssel laut Leistungsverzeichnis/Losblatt von 1:30 für die sozialpädagogischen Fachkräfte sind 2 sozialpädagogische Fachkräfte einzusetzen (= Personalschlüssel)
- Während eine sozialpädagogische Fachkraft ein Einzelgespräch führt, darf die andere Fachkraft eine Veranstaltung für eine Gruppe von bis zu 20 Teilnehmende durchführen (= Gruppengröße)

Von den laut Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen pädagogischen Fachkräften ist für jedes laut Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhaltende Berufsfeld mindestens eine pädagogische Fachkraft einzusetzen.

Die Anzahl der pädagogischen Fachkräfte ist entsprechend den Angaben im Leistungsverzeichnis/Losblatt für die Dauer der Maßnahme durchgängig vorzuhalten.

Die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Personalkapazität für Jobcoaches und sozialpädagogische Fachkräfte ist im Maßnahmenverlauf entsprechend der tatsächlichen Auslastung der Maßnahme anzupassen (vergleiche [B.1.8 > Vertragsgestaltung](#)).

Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (zum Beispiel Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

Die Vermittlung des Maßnahmeninhaltes soll auch mithilfe digitaler Medien sowie unter Nutzung von digitalen Lehr- und Lernkonzepten erfolgen. Das Personal muss:

- die notwendige Medienausstattung (Hardware) sowie
- die notwendigen Anwendungen und deren Funktionsumfang

kennen und anwenden können.

Darüber hinaus muss das Personal in der Lage sein, Informationen aus digitalen Medien zielgerichtet auszuwählen, mithilfe digitaler Medien aufzubereiten sowie bedarfsgerecht zu vermitteln.

Die pädagogischen Fachkräfte müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über

- einen Berufs- oder Studienabschluss und einschlägige Berufserfahrung in dem Berufsfeld verfügt, in dem der Einsatz erfolgen soll,
- Kenntnisse über die aktuellen technologischen Entwicklungen im relevanten Berufsfeld verfügt und
- gute Kenntnisse in der Anwendung relevanter berufsfeldspezifischer IT-Lösungen (Spezifizierung laut Modulbeschreibung) aufweist.

Pädagogisch geeignet ist, wer über Berufserfahrung (mindestens ein Jahr hauptberuflich) in der Aus- und Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt. Die geforderte einjährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meisterin/Meister oder Technikerin/Techniker und Fachwirtin/Fachwirt mit Eignungsprüfung, um ausbilden zu können.

Sollte laut Leistungsverzeichnis/Losblatt das Berufsfeld Pflege/Gesundheit/Soziales Bestandteil der Ausschreibung sein, wird als vergleichbare Qualifikation eine Qualifizierung nach § 2, Absatz 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege (KrPflAPrV) zur Praxisanleiterin/zum Praxisanleiter im Rahmen der pädagogischen Eignung anerkannt.

Bei der sozialpädagogischen Fachkraft wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit beziehungsweise Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern beziehungsweise Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen.

Pädagoginnen/Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer beziehungsweise Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (zum Beispiel staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie zum Beispiel aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten 5 Jahre nachweisen. Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als ein Arbeitsfeld der Pädagogik,
- Grundlagen Psychologie,
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik,
- Förderpädagogik,
- Kommunikation und Gesprächsführung,
- Medienpädagogik.

Eine einschlägige Zusatzqualifikation ist nicht erforderlich, wenn innerhalb der letzten 3 Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens 4 Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit ausgeübt wurde.

Jobcoaches müssen fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens einjährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der Bundesagentur für Arbeit (BA) (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungcoaching und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

Des Weiteren müssen einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein.

Dolmetscherinnen/Dolmetscher übersetzen aus der Ausgangssprache in die sogenannte Zielsprache und umgekehrt und überwinden damit Sprachbarrieren. Die Dolmetscherinnen/Dolmetscher müssen folgende Sprachen vorhalten: Arabisch, Türkisch und Kurdisch. Zusätzlich ist es wünschenswert, wenn ein Teil des übrig eingesetzten Personals über die ausgewiesenen Sprachkenntnisse verfügt.

Eine formale Qualifikation im Sinne einer Ausbildung zur Dolmetscherin/zum Dolmetscher oder Übersetzerin/Übersetzer ist nicht gefordert.

Die eingesetzten Dolmetscherinnen/Dolmetscher müssen Ausgangs- und Zielsprache mindestens auf dem Sprachniveau C1 beherrschen und über ein ausgeprägtes sprachliches Gefühl in Wort und Schrift sowie Kommunikationskompetenz verfügen. Auch Fachbegriffe sollten in beiden Sprachen geläufig sein. Eine neutrale Ausübung der Tätigkeit muss sichergestellt sein. Erfahrung in der Arbeit mit der Zielgruppe ist wünschenswert.

Für weniger häufig auftretende Sprachen müssen bei Bedarf Dolmetscherdienste zur Verfügung gehalten werden.

Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Auf die geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig eine berufserfahrene Mentorin beziehungsweise ein berufserfahrener Mentor mit derselben geforderten Profession zur Verfügung steht. Die Mentorin beziehungsweise der Mentor müssen über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen. Damit soll auch Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern die Chance gegeben werden, Berufserfahrung zu sammeln. Die Form der Dokumentation des Mentorings ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt sowie das vom Auftragnehmer eingereichte Angebotskonzept kennt und umsetzt.

Dem Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch fest angestellte Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer für die Vertragslaufzeit, bezogen auf die Mindestplatzzahl, Rechnung zu tragen. Abweichend von diesem Grundsatz kann die sich ergebende Personalkapazität höchstens zu 20 % durch Honorarkräfte besetzt werden. 80 % der vorzuhaltenden Personalkapazität muss fest angestellt sein.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Bei einer Honorarkraft werden bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nachbearbeitungszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt. Beim Einsatz von Honorarkräften hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese über die Zielrichtung der Maßnahme, die Besonderheiten der Zielgruppe sowie die fachliche Einbindung ihres Beitrags in das Gesamtkonzept informiert sind.

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

Der Einsatz von Fachdozentinnen/Fachdozenten (von entsprechenden Einrichtungen zum Beispiel Krankenkassen, Industrie- und Handelskammer (IHK), Handwerkskammer (HWK), Integration durch Qualifizierungsnetzwerk (IQ-Netzwerk), regionalen Anerkennungsberatungsstellen) für Fachvorträge ist dem Bedarfsträger unter Beifügung des Dozentenprofils 4 Wochen vorher anzuzeigen und vom Bedarfsträger zu genehmigen. Der Bedarfsträger kann dem Einsatz widersprechen. Beim Einsatz von Fachdozentinnen/Fachdozenten ist die durchgängige Anwesenheit einer Fachkraft des Auftragnehmers sicherzustellen. Der Anteil des Einsatzes von Fachdozentinnen/Fachdozenten darf, bezogen auf die Gesamtdauer der Maßnahme, zehn % nicht übersteigen.

Die Personalschlüssel sowie der Mindestpersonaleinsatz bleiben bei einem Austausch eines Berufsfeldes gemäß den Vertragsbedingungen unberührt. Das Personal ist jedoch hinsichtlich der Qualifikation entsprechend des neuen Berufsfeldes anzupassen.

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der verschiedenen Professionen haben sich im Rahmen von Fallbesprechungen bedarfsgerecht zu einzelnen Teilnehmenden auszutauschen.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen und Fallkonferenzen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen.

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeneinhalt sein, ist zur Unterstützung beziehungsweise Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

Im Bedarfsfall steht eine Fachkraft des Auftragnehmers für das erste individuelle Beratungsgespräch in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers zur Verfügung. Absprachen über die exakten Uhrzeiten sowie weitere Einsatzzeiten in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers sind nach Zuschlag zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abzustimmen. Dieser Einsatz ist mit dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt ausgewiesenen Personal abzudecken.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt; dieser ist zwingend einzuhalten.

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz "Stadtteil" oder "Ortsteil" bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Stuttgart-Vaihingen).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 23552 Lübeck) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 23552, 23554 Lübeck) grenzt den Maßnahmeort auf dieses Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis "AA" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis "DSt." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.

Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

Sind mehrere Maßnahmeorte angegeben, muss der Auftragnehmer einen oder mehrere als Maßnahmeort auswählen.

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „und“ verbunden, muss der Auftragnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie zum Beispiel Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als 4 Wochen, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Standardvordruck „R.1 Räumlichkeit“ beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger. Leistungsverzeichnis/Losblatt unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten 2 Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen.

Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungsstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung.

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), ArbStättV, Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Gefahrenstoffverordnung (GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durch-zuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßeinheiten - gegebenenfalls geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung

Für die Teilnehmenden sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (zum Beispiel MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenen Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten,
- ausreichende Internetanbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; zum Beispiel Microsoft Edge oder Mozilla Firefox),
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenschernern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Die unten angegebene Ausstattung ist vorzuhalten, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich:

- integrierte oder externe Kamera,
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker,
- je Standort ein Foto-Scanner,
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (zum Beispiel USB-Stick),
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (zum Beispiel docx, txt, xlsx, pptx),
- PDF-Generator, PDF-Reader,
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie.

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten.

Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen.

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind.

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

Der Auftragnehmer stellt den Teilnehmenden zur Speicherung dieser erarbeiteten Dokumente jeweils einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt bei der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datentrafficintensive Anwendungen sicherzustellen.

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

Die fachpraktische und theoretische Qualifizierung – sofern Bestandteil der Maßnahme – kann auch gemeinsam mit nicht von der BA geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch die BA geförderten Teilnehmenden insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, hat der Auftragnehmer ab Maßnahmebeginn laut Leistungsverzeichnis/Losblatt sicherzustellen, dass die einschlägigen Vorschriften zur Barrierefreiheit eingehalten werden und somit auch Teilnehmenden, die zum Beispiel im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Sofern besondere Hilfen notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch den Bedarfsträger zu prüfen.

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Sächliche, räumliche und technische Ausstattung

Für die Durchführung dieser Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume und Sozialräume, Besprechungsräume sowie berufsfeldbezogene Praxisräume. Für die Pausenzeiten sind entsprechende Aufenthaltsmöglichkeiten bereitzustellen. Der Auftragnehmer kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass jeweils mindestens 4 Personen ausreichend Platz haben.

Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger vorzuhalten.

Dieser hat unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bedingungen und der Ausstattung den gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen.

Produktverantwortliche Kontaktperson der Bedarfsträger

Ist in der Maßnahme eine produktverantwortliche Kontaktperson der Bedarfsträger in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers präsent, gilt folgendes:

Für die Dauer der Maßnahme befindet sich jeweils eine mitarbeitende Person des Bedarfsträgers, die als produktverantwortliche Kontaktperson für die Teilnehmenden fungiert, in den Räumen des Auftragnehmers. Dies gilt unter anderem für eventuelle Störfälle im Rahmen der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer. Für den Auftragnehmer ist sie unmittelbare Kontaktperson für alle fachlichen und administrativen Fragen in der Zusammenarbeit zwischen der Agentur für Arbeit / dem Jobcenter und dem Auftragnehmer.

Die Präsenz dieser Person hat der Auftragnehmer in seinem Raumkonzept zu berücksichtigen. Hierzu treffen Auftragnehmer und Agentur für Arbeit sowie Jobcenter zum Beginn der Maßnahme entsprechende organisatorische Absprachen. Um die datenschutzrechtlichen Bedingungen einzuhalten, ist für die produktverantwortliche Kontaktperson der Agentur für Arbeit / des Jobcenters jeweils ein Büroraum vorzusehen. Diese Räumlichkeiten und deren Ausstattung müssen den gesetzlichen Vorgaben entsprechen; sie sollten sich möglichst in unmittelbarer Nähe zueinander befinden.

Darüber hinaus sind in diesen Räumen die technischen Voraussetzungen für die Anschlussmöglichkeiten zum Zugang zu den BA-Systemen zur Verfügung zu stellen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers eine Internetverbindung in jedem Büroraum der produktverantwortlichen Kontaktperson kostenneutral zur Verfü-

gung zu stellen – zum Beispiel durch eine eigene DSL-Anbindung (inklusive Splitter, Router oder DSL-Modem) oder durch einen Zugang zum Internet über das Haus-LAN. Die DSL-Verbindung eines beliebigen Providers muss mindestens über eine Geschwindigkeit von 2.000 Kilobit pro Sekunde verfügen. Über diese Verbindung erfolgt die Einwahl der BA-IT Komponenten in das Netzwerk der BA. Die Rechner der BA sind über eine physikalische Leitung an das DSL anzubinden. Die Dose muss sich in unmittelbarer Nähe des Arbeitsplatzes befinden. Eine Verbindung über WLAN ist ausgeschlossen.

Die technische Ausstattung wird seitens des Auftraggebers zur Verfügung gestellt.

Gegebenenfalls stellt der Bedarfsträger für das erste individuelle Beratungsgespräch dem Auftragnehmer in seinen Räumlichkeiten einen Raum kostenfrei zur Verfügung. Einzelheiten werden nach Zuschlag zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abgesprochen.

Für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Berufsfelder sind berufsfeldbezogene Praxisräume vorzuhalten. Optional können darüber hinaus weitere Berufsfelder vorgehalten werden.

Die berufsfeldbezogenen Praxisräume können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einer/einem Dritten (zum Beispiel andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Maßnahmedurchführung liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen. Bei Nutzung von Praxisräumen einer/eines Dritten ist mit diesem eine schriftliche Nutzungsvereinbarung (Ort, Zeit und Umfang) abzuschließen und auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen.

Berufsfeldbezogene Praxisräume dienen

- den projektbezogenen Arbeiten im niedrighschwelligem Bereich,
- der praktischen Unterweisung und
- der Erprobung der vermittelten fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse.

Für die projektbezogenen Arbeiten müssen die erforderlichen Maschinen Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel in ausreichendem Maß vorhanden sein. Die Ausstattung hat dem aktuellen technischen Stand – bezogen auf das jeweilige Berufsfeld – zu entsprechen.

Bei der praktischen Unterweisung und der Erprobung der vermittelten fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse hat die Ausstattung dem aktuellen technischen Stand – bezogen auf den Ausbildungsrahmenplan für das im Leistungsverzeichnis/Losblatt eingetragene Ausbildungsjahr im jeweiligen Berufsfeld – zu entsprechen. Die jeweils mindestens je Berufsfeld vorzuhaltenden Plätze sind dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Berufe im Büro und Sekretariat sowie rund um Recht und Verwaltung (aus dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung)

Von diesem Berufsfeld werden alle Tätigkeiten und Berufe im Büro und Sekretariat (insbesondere Kauffrau/Kaufmann – Groß- und Außenhandelsmanagement (Außenhandel), Kauffrau/Kaufmann – Groß- und Außenhandelsmanagement (Großhandel), Industriekauffrau/Industriekaufmann, und Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement) sowie rund um Recht und Verwaltung (insbesondere Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter und Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter) erfasst.

Berufe im Handel (aus dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung) und rund um Transport, Lager und Logistik (aus dem Berufsfeld Verkehr/Logistik)

Diese Berufsfelder umfassen insbesondere Fachkraft – Lagerlogistik und Kauffrau/Kaufmann – Einzelhandel.

Berufe mit Pflanzen (aus dem Berufsfeld Landwirtschaft, Natur, Umwelt)

Das Berufsfeld umfasst insbesondere Gärtnerin/Gärtner – Garten- und Landschaftsbau sowie die Floristin/den Floristen.

Berufe im Hotel- und Gaststättengewerbe, rund um den Haushalt sowie rund um Sauberkeit und Hygiene (jeweils aus dem Berufsfeld Dienstleistungen)

Das Berufsfeld umfasst Berufe im Hotel- und Gaststättengewerbe (insbesondere Hotelfachfrau/Hotelfachmann und Köchin/Koch), Berufe rund um den Haushalt (insbesondere Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter) und Berufe rund um Sauberkeit und Hygiene (insbesondere Gebäudereinigerin/Gebäudereiniger).

Berufe rund um Kosmetik, Körperpflege und Wellness (aus dem Berufsfeld Dienstleistungen)

Das Berufsfeld umfasst Berufe rund um Kosmetik, Körperpflege und Wellness (insbesondere Friseurin/Friseur).

Berufe in der Versorgung und Installation (aus dem Berufsfeld Metall, Maschinenbau)

Diese Berufsfelder umfassen Berufe in der Versorgung und Installation (insbesondere Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker – Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik).

Berufe mit Lebensmitteln (aus dem Berufsfeld Produktion, Fertigung)

Das Berufsfeld umfasst Berufe mit Lebensmitteln (insbesondere Bäckerin/Bäcker und Fleischerin/Fleischer).
Gesundheit und Soziales, Pädagogik

Dieses Berufsfeld umfasst Berufe in der Pflege sowie Berufe in der Medizin (insbesondere Pflegefachfrau/-mann und Medizinische Fachangestellte/Medizinischer Fachangestellter).

Metall, Maschinenbau (ohne Berufe in der Versorgung und Installation)

Von diesem Berufsfeld werden alle Tätigkeiten und Berufe in Industrie und Handwerk erfasst, die sich mit der Bearbeitung und Verarbeitung von Metallen befassen. Das sind insbesondere Zerspanungsmechanikerin/Zerspanungsmechaniker und Metallbauerin/Metallbauer - Konstruktionstechnik.

Berufe mit Farben und Lacken (aus dem Berufsfeld Produktion, Fertigung)

Das Berufsfeld umfasst insbesondere Malerin und Lackiererin/Maler und Lackierer in verschiedenen Ausprägungen.

Berufe mit Holz (aus dem Berufsfeld Produktion, Fertigung)

Das Berufsfeld umfasst insbesondere die Tischlerin/den Tischler.

Elektro

Dieses Berufsfeld umfasst alle Tätigkeiten und Berufe in der elektrischen Energie- und Gerätetechnik, Elektroinstallation sowie Mechatronik und Automatisierungstechnik (insbesondere Elektronikerin/Elektroniker – Automatisierungstechnik sowie Elektronikerin/Elektroniker – Energie- und Gebäudetechnik).

Bau, Architektur, Vermessung

Dieses Berufsfeld umfasst Berufe im Hoch-, Tief- und Ausbau (insbesondere Maurerin/Maurer und Stuckateurin/Stuckateur).

Bei einem Austausch eines Berufsfeldes gemäß den Vertragsbedingungen ist die sächliche, technische und räumliche Ausstattung entsprechend anzupassen.

B.1.6 Datenschutz

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordnbare Verwendung von Teilnehmendenummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (zum Beispiel Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.
- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogenen Daten in Clouds gespeichert beziehungsweise bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden grundsätzlich nur auf einer eigenen Plattform des Auftragnehmers gespeichert werden und nur im Ausnahmefall auf einer Plattform Dritter. Eingesetzte Server müssen sich in beiden Fällen in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds von Anbietern aus einem Mitgliedstaat des EWR ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der Orientierungshilfe der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch den Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene - der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gemäß Artikel 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gemäß Artikel 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sogenannten Messenger-Diensten muss der DSGVO entsprechen.

Bei der Nutzung von Kommunikationstools sind durch den Auftragnehmer folgende Anforderungen umzusetzen:

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (zum Beispiel Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „On-Premise-Lösungen“ erfolgen. Das bedeutet, dass der Auftragnehmer die Software in eigener Verantwortung auf eigener Hardware, regelmäßig durch die Nutzung eines eigenen oder angemieteten allein ihm zugänglichen Servers, verwendet. Der Ort der Verarbeitung von Daten – und damit der Standort der Hardware – muss dabei in der Bundesrepublik Deutschland oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den EWR liegen. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.
- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener beziehungsweise -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Artikeln 13 bis 21 DSGVO zu informieren. Für die Auskunftserteilung, die sich auf die Umsetzung bezieht, ist der Auftragnehmer zuständig. Entsprechendes gilt für die Berichtigung und Löschung von Daten. Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber bei der Erfüllung der Betroffenenrechte zu unterstützen.

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers, Einwilligungserklärungen individuell, konkret auf die Situation bezogen sowie datenschutzkonform zu erstellen.

Für Einwilligungserklärungen von Teilnehmenden sind durch den Auftragnehmer mindestens folgende Anforderungen zu beachten:

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (zum Beispiel Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine On-Premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung beziehungsweise Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Artikel 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert beziehungsweise dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die beispielsweise im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (zum Beispiel Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Personenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) und Inhalte sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Abschluss des jeweils damit verbundenen Maßnahmeninhalts zu löschen. Dies bedeutet für die Speicherung dieser Daten, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation von allgemein zugänglichen Speicherorten endgültig zu löschen sind.

Bei Maßnahmeinhalten, die in der Gruppe durchgeführt werden, hat der Auftragnehmer strikt auf Einhaltung des Datenschutzes und Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu achten. In diesem Zusammenhang sind ausschließlich anonymisierte Beispiele vor der Gruppe aufzugreifen, die keinen Rückschluss auf bestimmte Teilnehmende zulassen.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmende keine Daten von anderen Teilnehmenden zur Kenntnis nehmen können.

Nach Ende der Nutzung durch die teilnehmende Person sind deren vorhandene Daten und Aufzeichnungen vom Auftragnehmer unverzüglich und endgültig zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

Im Rahmen von Einzelgesprächen bedarf die Bearbeitung von Themen, die das informationelle Selbstbestimmungsrecht tangieren, der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der teilnehmenden Person. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

B.1.7 Hinweise zur Durchführung

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (unter anderem Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Standardvordruck „F.8 Erhebungsbogen_Bankverbindung_und_Kontaktperson“ beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Änderungen der Bankverbindung und/oder der Kontaktperson sind ebenfalls mit diesem Vordruck unverzüglich bekannt zu geben.

Einreichung Trägerzulassung

5 Arbeitstage vor Maßnahmebeginn – spätestens jedoch zum Maßnahmebeginn – hat der Auftragnehmer die gültige Trägerzulassung (§ 178 SGB III) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Sollte die Gültigkeit vor Vertragsende ablaufen, ist die neue Zulassung dem Bedarfsträger unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Nach dem IfSG müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmenden einen Nachweis über ihre Masernschutzimpfung oder –immunität vorlegen. Diese Regelung gilt für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden.

Auftragnehmer, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für junge Menschen durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren potentielle Teilnehmenden abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, das heißt auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

Der Auftragnehmer hat nach der Zuschlagserteilung dem Bedarfsträger mitzuteilen, ob seine Einrichtung unter § 33 IfSG fällt.

Informationsmaterial

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Standardvordruck „F.2.1 Informationsblatt“) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens 4 Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Das Informationsblatt kann nicht durch einen Flyer des Auftragnehmers ersetzt werden.

Wenn die Einrichtung des Auftragnehmers unter § 33 des IfSG fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz beziehungsweise einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung

Spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Kontaktperson des Auftragnehmers sicherzustellen und dem jeweiligen Bedarfsträger schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der oben genannten Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (zum Beispiel auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu.

Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich – mit einer Ausnahme.

Es ist Auftragnehmern, die unter § 33 IfSG fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das IfSG verstoßen.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn über die Zugangsmodalitäten zur Nutzung des Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystems (VerBIS) und stellt die für den Zugang notwendigen Benutzernamen und das Kennwort zur Verfügung.

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über die Zuweisung / das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf die selektiven persönlichen Daten („Bewerberdaten“) in VerBIS informiert. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf diese Daten in VerBIS gewährt. Die Information über die Zuweisung der Teilnehmenden / das Maßnahmeangebot an die Teilnehmenden und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de/institutionen/bildungstraeger/downloads-bildungstraeger eine Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten zum Download zur Verfügung.

Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Durch den Bedarfsträger wird der Auftragnehmer über den Beginn und das Ende der Zuweisung der einzelnen teilnehmenden Person / des Maßnahmeangebot an die einzelne teilnehmende Person bis zum Erreichen der Platzkapazität laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

Die Zuweisung / das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten. Durch den Bedarfsträger erfolgt eine individuelle und persönliche Begleitung der Maßnahme.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die Zuweisung / das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch das erste individuelle Einzelgespräch. Zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger kann vereinbart werden, dass im Bedarfsfall das erste Gespräch des Auftragnehmers in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers erfolgt.

Auslastung der Plätze

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Platz gilt bis zum Austritt der teilnehmenden Person aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich. Der Bedarfsträger ist wöchentlich in Listenform über den Besetzungsstand zu informieren.

Fehltage

Als entschuldigte Fehlzeiten gelten:

Niederkunft der Ehefrau / der Lebenspartnerin der teilnehmenden Person im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes	ein Maßnahmetag,
Tod der Ehegattin / des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils der teilnehmenden Person	2 Maßnahmetage
Erkrankung der teilnehmenden Person	Bei Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem ersten Tag der Erkrankung
Erkrankung des Kindes	Bei Vorlage einer ärztlichen Bestätigung ab dem ersten Tag der Erkrankung

Umgang mit Zeiten der Arbeitsunfähigkeit bei Teilnehmenden aus dem Rechtskreis SGB III

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind ärztlich festzustellen und von der teilnehmenden Person sowohl dem Auftragnehmer, als auch dem Bedarfsträger sofort unter Nennung von Beginn und Dauer mitzuteilen. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss nicht vorgelegt werden. Zum Umgang mit der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung stehen dem Auftragnehmer Informationen unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zur Verfügung. Diese Informationen werden im Bedarfsfall aktualisiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn zu informieren.

Das papiergebundene Bescheinigungsverfahren bleibt allerdings bestehen bei:

- privat krankenversicherten Teilnehmenden,
- Erkrankung eines Kindes (Kind AU),
- Krankschreibung durch einen Arzt im Ausland,
- ärztlicher Behandlung durch einen Arzt ohne Kassenzulassung auf eigene Rechnung.

Beim papiergebundenen Bescheinigungsverfahren hat die teilnehmende Person, die noch in Papierform ausgestellte ärztliche Bescheinigung dem Bedarfsträger nachzuweisen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Umgang mit Zeiten der Arbeitsunfähigkeit bei Teilnehmenden aus dem Rechtskreis SGB II

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung innerhalb von 3 Werktagen nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Präsenztage

Als Präsenzzeiten gelten:

Vorstellungsgespräche bei einem Arbeitgeber	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Arbeitgebers (für den nachgewiesenen Zeitraum)
Vorsprache bei der Agentur für Arbeit beziehungsweise dem Jobcenter	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Bedarfsträgers (für den nachgewiesenen Zeitraum)

Bezüglich der Vorstellungsgespräche und der Vorsprachen beim Bedarfsträger entscheidet der Auftragnehmer in jedem Einzelfall, ob vor beziehungsweise nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. In jedem Fall muss die Wahrnehmung des Termins durch die teilnehmende Person nachgewiesen sein. Die Nachweise sind zu Prüfzwecken aufzubewahren.

Die in der Maßnahme angewendeten Methoden und Medien sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmenden anknüpft.

Die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib bei der teilnehmenden Person sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk.

Notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen und während der gesamten Teilnahmedauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen.

Nutzung der Online-Angebote der BA und des Bewerbungsmanagements der BA

Der Auftragnehmer hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil (im Rahmen Einschaltung Dritter) aufzunehmen. Hierzu gehört insbesondere die Optimierung des Stellengesuchs, des Lebenslaufs sowie der Kenntnisse und Fertigkeiten. Soweit dies zu einer schnellen und zielorientierten Eingliederung der teilnehmenden Person beiträgt, sind Stellengesuche für alternative Tätigkeiten anzulegen. Dies hat in Abstimmung mit der teilnehmenden Person zu erfolgen.

Im Rahmen der Auftragserfüllung ist das Bewerbungsmanagement der BA inklusive Anlagenverwaltung zu nutzen. Dafür ist ein schreibender Zugriff für den Auftragnehmer erforderlich. Der Zugriff wird erteilt, wenn die teilnehmende Person dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht und die vollumfänglichen Nutzungsrechte beziehungsweise Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt.

Bei der Förderung von Eingliederungsbemühungen kommen auch Bewerbungen per E-Mail oder online in Betracht. Für die Nutzung dieser Verfahren ist eine vorherige Einwilligung der teilnehmenden Person erforderlich. Liegt die Einwilligung der teilnehmenden Person vor, sind durch den Auftragnehmer gemeinsam mit der teilnehmenden Person insbesondere die Online-Angebote der BA unter www.arbeitsagentur.de zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA inklusive Anlagenverwaltung unter <https://www.arbeitsagentur.de/institutionen/bildungstraeger/downloads-bildungstraeger> über die Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten bereits im Vorfeld zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.

Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

Die Maßnahme soll soweit sinnvoll und möglich und unter Berücksichtigung der individuellen Belange der Teilnehmenden digital unterstützt (webbasiert und unter Nutzung von E-Learning) stattfinden.

Webbasiert bedeutet, dass Lerneinheiten nicht auf einem Datenträger verbreitet, sondern von einem Webserver online abgerufen werden.

Unter E-Learning versteht man die Unterstützung von Lehr-/Lernprozessen durch digitale Medien oder Hilfsmittel, im vorliegenden Fall den Einsatz von:

- Videotelefonie mit all ihren technischen Ausprägungen (insb. Präsentation von Inhalten).
Unter den Begriff der Videotelefonie fällt jegliche Form von Technologie für den Empfang und die Übertragung von Audio-Video-Signalen, über die Nutzende an verschiedenen Standorten in Echtzeit kommunizieren können. Im Rahmen des Einsatzes einer Video-Konferenz-/Meeting-Plattform besteht auch die Möglichkeit, datenschutzrechtlich unbedenkliche Dokumente gemeinsam einzusehen.
- Lernplattformen:
Systeme, die für das Online- und/oder Präsenz-Kursangebot den kompletten (oder Teile des) internen (beim Auftragnehmer) und externen (zwischen Auftragnehmer und Teilnehmenden) Arbeitsablauf von Buchungsprozessen, Lehr- und Lernprozessen und –mitteln bis zur Ressourcenadministration unterstützen können. Diese unterstützen unterschiedliche Kommunikationsarten, wie zum Beispiel Chat und Foren, um somit die Nutzer der Lernplattform beim direkten Austausch und Anwenden des Gelernten zu fördern.
- virtuellen Klassenzimmern.

Beim Einsatz dieser technischen Medien und Hilfsmittel sind besondere technische und datenschutzrechtliche Restriktionen zu beachten, die unter [B.1.6 Datenschutz](#) konkretisiert werden.

Für die Arbeitsplätze des eingesetzten Personals ist die - abhängig von der konkreten Maßnahmedurchführung - erforderliche IT-Ausstattung vorzuhalten.

Der Auftragnehmer stellt jeder teilnehmenden Person für die Dauer der Maßnahmeteilnahme ein Headset zur Verfügung. Dieses wird von den Teilnehmenden jeweils zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme an den Auftragnehmer zurückgegeben.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

Während der Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer kann die Kontaktperson des Bedarfsträgers sowohl die Übermittlung wie auch die Einsicht in den Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan der teilnehmenden Person verlangen.

Spätestens einen Tag vor Ende der Eingangsphase hat der Auftragnehmer den individuellen Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan zur Abstimmung des weiteren Vorgehens im Verlauf der Handlungsphase der zuständigen Fachkraft des Bedarfsträgers persönlich auszuhändigen.

Durch den Auftragnehmer sind folgende Mitteilungs- und Berichtspflichten zu erfüllen:

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordrucks „NRW_F.30.1_Teilnahmebezogener_Bericht“ über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (zum Beispiel unzureichender Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Ein Zwischenbericht ist für jede teilnehmende Person mit einer individuellen Teilnahme- / Zuweisungsdauer über 3 Monaten nach 1/3 und nach 2/3 der Zuweisung/Teilnahme in die Maßnahme zu erstellen. Der Zwischenbericht ist in der ersten Woche des darauffolgenden Monats zu übersenden.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer das individuelle Teilnahmeverhalten. Dieses ist im teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck NRW_F.30.1) zu vermerken. Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet. Die teilnehmende Person ist hierüber zu unterrichten. Der Bericht ist mit der teilnehmenden Person vorab zu erörtern. Auf Wunsch ist der teilnehmenden Person eine Kopie auszuhändigen.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger

Halbjährlich nach Beginn der Maßnahme ist dem Bedarfsträger ein Zwischenbericht vorzulegen.

4 Wochen nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie gegebenenfalls aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Die Inhalte des Abschlussberichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden).

Teilnahmebescheinigung

Den Teilnehmenden ist am Ende der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme in anspruchsvoller Form auszustellen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. Negativdarstellungen darf diese Bescheinigung nicht enthalten.

B.1.8 Vertragsgestaltung

Rahmenvertrag

Die Gesamtsumme der Plätze wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider.

Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit - zum Beispiel aufgrund der unterschiedlichen Förderdauern – schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen in Höhe der Gesamtplatzzahl ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden. Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmenden bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote beziehungsweise eine Zuweisung unterbreiten. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits zum Maßnahmebeginn mehr Plätze als die Mindestplatzzahl benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Maßnahmebeginn mitteilt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Maßnahmebeginn zur Verfügung steht.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger

Sofern für einzelne Professionen eine feste Anzahl an Fachkräften vorgeben ist, ist diese durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit unabhängig von der Auslastung vorzuhalten.

Bei Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität für Professionen, für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt ein Personalschlüssel vorgegeben ist, unter Berücksichtigung der Vorgaben aus [B.1.4](#) Personal anpassen. Liegt zwischen dem Zeitpunkt des Einzelabrufes und dem individuellen Maßnahmebeginn ein Zeitraum von weniger als 4 Wochen, muss die Anpassung des Personals spätestens 4 Wochen nach der Bekanntgabe des Einzelabrufes erfolgen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit in vollem Umfang entsprechend der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtplatzzahl durchgängig vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Die angebotenen Raumkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme hat eine erfolgsbezogene Komponente und setzt sich wie folgt zusammen:

Monatspreis je Platz	=	Angebotspreis
Vergütung für den Integrationsfortschritt	=	siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Maßnahmekosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel), sowie gegebenenfalls abhängig von den Angaben im Leistungsverzeichnis/Losblatt zum Beispiel:
 - Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)
 - Kosten für die besondere technische Ausstattung wie Tablets, Smartphones, Headset, etc.
 - Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (zum Beispiel Arbeitsschutzbekleidung)
 - sozialpädagogische Begleitung
 - Dolmetscher
 - Kosten für Fachdozenten
- Kosten für Räume, Personal inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vergütung für den Integrationsfortschritt abzudecken sind
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, zum Beispiel Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrkosten (zum Beispiel anlässlich der Vermittlung fachpraktischer Kenntnisse oder zur Prüfungsabnahme, die wegen der Besonderheiten der Maßnahme an einem anderen Standort stattfinden). Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer hat die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile in einem FabLab/OpenLab
- Aufwendungen für die Durchführung der Gesundheitsorientierung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer auch gegenüber Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz
- Kosten für die Unfallversicherung

- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

Falls im Rahmen der Hilfestellung bei der Anerkennung gegebenenfalls vorhandener ausländischer Abschlüsse Kosten für Übersetzungen etc. anfallen könnten, ist die zuständige Fachkraft des Bedarfsträgers vor der Beauftragung einer Übersetzung etc. zu unterrichten. Der Bedarfsträger prüft im Einzelfall, ob und in welchem Umfang die Kosten der teilnehmenden Person erstattet werden.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (in der Regel die Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (in der Regel die Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Darüber hinaus ist die Gewährung von Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer beziehungsweise die teilnehmende Person für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

B.1.9.2. Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Fahrkosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III

Die Fahrkosten der Teilnehmenden zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

Sie werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse des öffentlichen Beförderungsmittels erstattet. Für Fahrten mit anderen Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges (dazu gehören auch S-Pedelecs und Elektrofahrräder, wenn diese der Versicherungspflicht unterliegen sowie E-Scooter/E-Tretroller) 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Strecke analog § 4 Absatz 1 Satz 1 und § 5 Absatz 1 des Bundesreisekostengesetzes. Es werden maximal insgesamt 588,00 € für jeden Kalendermonat erstattet.

Der Auftragnehmer übernimmt die Auszahlung dieser notwendigen Kosten an die Teilnehmenden. Die Fahrkosten werden dem Auftragnehmer vom Bedarfsträger 30 Kalendertage nach Eingang der standardisierten Auszahlungsliste erstattet. Die von der teilnehmenden Person angegebenen Kosten beziehungsweise gefahrenen Kilometer hat der Auftragnehmer auf Plausibilität zu prüfen.

Fahrkosten können erstattet werden, wenn sie notwendig, angemessen und im Zusammenhang mit der Maßnahmeteilnahme unter Maßgabe der folgenden Fallgestaltungen tatsächlich entstanden sind.

Nutzung eines nicht öffentlichen Verkehrsmittels, das heißt eines motorbetriebenen Fahrzeuges. In diesen Fällen kann die Kilometerentschädigung nur für tatsächliche Anwesenheitstage in der Maßnahme erstattet werden. Bei Fehltagen, unabhängig davon, ob ein wichtiger Grund vorliegt oder nicht, sind keine Kosten entstanden. Eine Erstattung kommt daher nicht in Betracht.

Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln. Hierbei ist die ursprünglich vorgesehene Teilnahmedauer im betrachteten Abrechnungsmonat zu berücksichtigen:

Maßnahme mit Dauerpräsenz, bei der eine Monatskarte aufgrund der Zuweisungsdauer im betrachteten Abrechnungsmonat die kostengünstigste Variante ist:

Erwirbt in diesen Fällen die teilnehmende Person eine Monatsfahrkarte beziehungsweise verauslagt der Auftragnehmer die entsprechenden Kosten, so sind diese vollumfänglich zu erstatten. Dies gilt auch, wenn die Teilnahme vorzeitig beendet oder unterbrochen wird (zum Beispiel aufgrund Arbeitsunfähigkeit).

Maßnahme ohne Dauerpräsenz beziehungsweise kurzer Zuweisungsdauer im betrachteten Abrechnungsmonat, so dass eine Monatskarte nicht die kostengünstigste Alternative ist:

In diesen Fällen wären Einzelfahrscheine nur für die tatsächlichen Anwesenheitstage zu erstatten und Wochen- beziehungsweise Streifenkarten nur in dem Umfang, wie sie für die unmittelbare Teilnahme erforderlich waren. Beispiel: Die ursprüngliche Zuweisungsdauer umfasst 2 Wochen. Der Erwerb von Wochenkarten ist die kostengünstigste Alternative. Der teilnehmenden Person dürfen die Kosten für beide Wochenfahrkarten durch den Auftragnehmer nicht bereits zu Teilnahmebeginn erstattet werden, sondern frühestens unmittelbar zum jeweiligen Wochenbeginn. Bricht die teilnehmende Person beispielsweise in der ersten Woche nach 3 Tagen ab, so sind die Kosten für die zweite Wochenkarte nicht notwendig und zu Unrecht erstattet worden.

Zahlung der Fahrkosten an die teilnehmende Person

Die entstandenen Fahrkosten sind der teilnehmenden Person unverzüglich zu erstatten – spätestens zum Ende eines jeden Monats. Die Zahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme untereinander ab.

Kinderbetreuungskosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Der teilnehmenden Person werden die zusätzlichen Kinderbetreuungskosten (zum Beispiel durch die Aufstockung der Betreuungsstunden in der Kindertageseinrichtung oder durch zusätzlich benötigte Tagespflegepersonen) erstattet. Die Notwendigkeit der zusätzlichen Kinderbetreuungskosten wird durch die Vermittlungsfachkraft festgestellt und ist dem Zuweisungsbescheid der teilnehmenden Person zu entnehmen. Nur in diesen Fällen können Kinderbetreuungskosten durch die Agentur für Arbeit erstattet werden.

Die Kostenerstattung kann maximal bis zu 160,00 € monatlich je Kind erfolgen. Die erstattungsfähigen Kosten für die Kinderbetreuung werden vom Auftragnehmer nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger verauslagt und abgerechnet. Dafür ist ein Einzelnachweis vorzulegen.

Kinderbetreuungskosten sind erstattungsfähig, wenn sie durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehen.

Als Kinderbetreuungskosten gelten unter anderem Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagespflegeperson, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten. Die Kinderbetreuungskosten können auch übernommen werden, wenn der Auftragnehmer selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbietet.

Kinderbetreuungskosten für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden. Sofern die Betreuungseinrichtung im Einzelfall verpflichtend die Zahlung von Verpflegungskosten vorsieht, können diese übernommen werden. Dabei darf insgesamt der Monatsbetrag von 160,00 € pro Kind für die Betreuungs- und Verpflegungskosten nicht überschritten werden.

Bei Teilmonaten werden für jeden Kalendertag 5,33 € (1/30 der Monatspauschale von maximal bis zu 160,00 € je Kind) erstattet. Bei Betreuungseinrichtungen (zum Beispiel Kindergarten) kann auch für Teilmonate der volle Monatsbeitrag (bis maximal 160,00 € je Kind) gezahlt werden.

Kinderbetreuungskosten werden je Kind nur einmal gewährt.

Nachweise zur Erstattung der ausgezahlten Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die vom Auftragnehmer verauslagten Beträge für Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten sind für jede teilnehmende Person in dem standardisierten Vordruck F.6 anzugeben. Die teilnehmende Person hat die ihr ausgezahlten Beträge mit Unterschrift zu bestätigen. Alternativ ist der Überweisungsbeleg als Nachweis der tatsächlichen Auszahlung an die teilnehmende Person vorzulegen. Die geforderten Nachweise für die Kinderbetreuungskosten sind beizufügen. Die durch den Auftragnehmer verauslagten Beträge werden 30 Kalendertage nach Eingang des Vordrucks erstattet.

Fahrkosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II

Die Fahrkosten der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der teilnehmenden Person gegen den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit.

Die Auszahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt in der Regel anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Kinderbetreuungskosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Sie werden gesondert übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die teilnehmende Person.

B.1.10 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG. Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden. Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

(§ 4 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nummer 21a UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vergleiche Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 und Absatz 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende beziehungsweise außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III beziehungsweise § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, zum Beispiel Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21a Doppelbuchst. bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Absatz 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA beziehungsweise dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Die durch den Bedarfsträger individuell und persönlich begleitete Maßnahme beinhaltet folgende Phasen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

- Eingangsphase ([B.2.1 > Eingangsphase](#))
- Handlungsphase ([B.2.2 > Handlungsphase](#))

Diese werden über die gesamte Maßnahme begleitend ergänzt durch:

- sozialpädagogische Begleitung ([B.2.3 > Sozialpädagogische Begleitung](#))
- Jobcoaching ([B.2.4 > Jobcoaching](#))
- Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung ([B.2.5 > Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung](#))
- Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke ([B.2.7 > Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke](#))

Die Durchführung diagnostischer oder therapeutischer Inhalte, die in die Zuständigkeit der Krankenkassen oder Reha-Träger fallen sowie ärztliche oder psychologische Begutachtungen sind unabhängig von der verfolgten Zielsetzung (Beispielsweise Eignungsfeststellung, Feststellung der Beschäftigungsfähigkeit, etc.) ausdrücklich ausgeschlossen.

Der breit gefächerte Maßnahmeinhalt hat sich an den individuellen Bedürfnissen der teilnehmenden Person und den regionalen arbeitsmarktlichen Gegebenheiten zu orientieren. Die Auswahl sowie Durchführung und Abfolge der einzelnen Inhalte sind individuell am Förderbedarf der teilnehmenden Person auszurichten. Die Inhalte der Maßnahme sollen flexible Ein- und Umstiege ermöglichen.

Durch stärkenbasierte Lern- und Handlungsarrangements ist für die Teilnehmenden ein positives Erlebnisumfeld/eine positive Lernumgebung zu schaffen, was die Motivation für eine individuelle Auseinandersetzung mit den beruflichen Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt fördern soll. Über kleinere Teilerfolge ist die weitere Motivation der Teilnehmenden zu stärken.

Die Lernmethode „Kollaboratives Lernen“ ist zwingender Bestandteil der Maßnahme:

Beim kollaborativem Lernen stehen der gemeinsame Lernprozess, die Kommunikation der Gruppenmitglieder untereinander und die Erarbeitung einer gemeinsamen Wissensbasis im Vordergrund.

Die Ergebnisse am Ende der Maßnahme müssen die Grundlage für weitere Aktivitäten beziehungsweise Handlungsbedarfe erkennen lassen.

Die Erhebung und Übermittlung von Daten, die dem strafbewehrten Schutz des § 203 StGB unterfallen, insbesondere Gesundheitsdaten, sind nicht Bestandteil der Maßnahme. Sollten sich entsprechende Erkenntnisse ergeben, sind diese streng vertraulich zu behandeln. Eine Dokumentation und Übermittlung an den Bedarfsträger ist grundsätzlich nicht zugelassen.

Bei Maßnahmen, für die sowohl männliche als auch weibliche Teilnehmende vorgesehen sind, ist es sinnvoll, einzelne Maßnahmeinhalte unter Berücksichtigung des besonderen Bedarfs von weiblichen Teilnehmenden in gesonderten Gruppen durchzuführen.

Berechtigte Teilnehmende sollen für die Belegung eines Integrationskurses nach der Integrationskursverordnung (IntV) oder weiterer Sprachförderangebote des Bundes, des Landes oder der Kommunen motiviert werden. Der Integrationskurs ist nicht Bestandteil der Maßnahme.

B.2.1 Eingangsphase

Ziel der Eingangsphase ist, beruflich relevante Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die Motivation der teilnehmenden Person zu erfassen. Die Eingangsphase stellt somit die Grundlage für den Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans dar.

Im Rahmen der Eingangsphase soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein umfassendes Bild über die beruflich relevanten Fähigkeiten und Fertigkeiten (Prüfung der Aktualität/Anerkennung von Schul- und Berufsabschlüssen, Qualifikationen beziehungsweise Zertifizierungen aus dem In- und Ausland) sowie über die Eingliederungshemmnisse und die physische und psychische Belastbarkeit der teilnehmenden Person gewonnen werden.

Es sind insbesondere Erkenntnisse zu folgenden Merkmalen bei der teilnehmenden Person zu erheben:

- kognitive Merkmale (zum Beispiel Lernfähigkeit, Konzentration, Arbeitsplanung)
- soziale Merkmale (zum Beispiel Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Kritikfähigkeit, Motivation)
- Merkmale der Art der Arbeitsausführung (zum Beispiel Sorgfalt, Pünktlichkeit, selbstständiges Arbeiten)
- psychomotorische Merkmale (zum Beispiel Handgeschick, Feinmotorik)
- individuelle Lebenssituation
- individuelles Sprachvermögen der teilnehmenden Person

- Kulturtechniken, soweit sie berufsbedeutsam sind und entsprechende Informationen hierzu noch nicht vorliegen sowie Werte- und Normvorstellungen.

Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden. Diese Beobachtungen sind Grundlage für die Planung des Aktivierungsprozesses und dessen kontinuierliche Weiterentwicklung im Rahmen des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt und bei der Angebotsbewertung auch nicht berücksichtigt. Sollten im Einzelfall Informationen benötigt werden, die nur mit derartigen Verfahren erhoben werden können, ist der Berufspsychologische Service der Agentur für Arbeit über den Bedarfsträger einzuschalten.

Den Teilnehmenden ist Gelegenheit zu geben, sich in einzelnen der im Leistungsverzeichnis/Losblatt benannten Berufsfeldern zu erproben.

B.2.2 Handlungsphase

Ziel der Handlungsphase ist, die in der Regel im Rahmen der Eingangsphase durch den Auftragnehmer im Benehmen mit dem Bedarfsträger festgestellten individuellen Handlungsbedarfe der teilnehmenden Person umfassend zu bearbeiten. Die Auswahl der Elemente und Fördermodule sowie Durchführung und Abfolge der Maßnahmeninhalte sind individuell am Förderbedarf der teilnehmenden Person auszurichten.

In der Handlungsphase hat der Auftragnehmer mindestens folgende Elemente mit den dazu gehörenden Fördermodulen vorzuhalten:

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt ([B.2.2.1 > Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt](#))
- Berufsorientierung
- Bewerbungstraining
- Bewerbungcoaching
- Förderung von sozialintegrativen Aktivitäten ([B.2.2.2 > Förderung von sozialintegrativen Aktivitäten](#))
- Förderung von arbeitsmarktintegrativen Aktivitäten ([B.2.2.3 > Förderung von arbeitsmarktintegrativen Aktivitäten](#))
- Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen ([B.2.2.4 > Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen](#))
- Allgemeiner Grundlagenbereich
- Kenntnisfeststellung und -vermittlung in den im Leistungsverzeichnis/Losblatt benannten Berufsfeldern
- Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- IT- und Medienkompetenz
- Berufsbezogene Deutschförderung
- Wirtschaftliches Verhalten
- Projektbezogene Arbeiten ([B.2.2.5 > Projektbezogenes Arbeiten](#))
- Erzielung von Integrationsfortschritten ([B.2.2.6 > Erzielung von Integrationsfortschritten](#))
- Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme ([B.2.2.7 > Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme](#))
- Gesundheitsorientierung ([B.2.2.8 > Gesundheitsorientierung](#))

Die Aufzählung der Fördermodule erfolgt hier nicht abschließend. Der Auftragnehmer hat im Rahmen dieser Maßnahme auch alternative, zielgerichtete und intensive Unterstützungsangebote zu unterbreiten, die auf die dauerhafte Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Absatz 1 Satz 1 SGB III beziehungsweise eine betriebliche Ausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) beziehungsweise Handwerksordnung (HwO) gerichtet sind.

B.2.2.1 Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

Berufsorientierung

Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

Berufsorientierung umfasst mindestens:

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der teilnehmenden Person
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven gegebenenfalls auch zur Erlangung eines Ausbildungsabschlusses unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung. Dazu gehört auch der Abgleich zwischen den Berufsvorstellungen der teilnehmenden Person und den tatsächlichen Inhalten des Berufsbildes.

- Entwicklung der Arbeitswelt unter Berücksichtigung einer fortschreitenden Digitalisierung.

Grundlegendes Verständnis über die Geschwindigkeit der Veränderungen in den letzten Jahren. Auswirkungen auf Wertschöpfungsprozesse und Geschäftsmodelle beispielsweise durch potentiell disruptive Technologien wie mobiles Internet, Internet der Dinge, Nutzung von Cloud-Technologie, Automatisierung, 3-D-Druck. Mittelbare und unmittelbare Auswirkungen der Digitalisierung auf die Prozesse der Arbeitsgestaltung, der Arbeitsorganisation, die Arbeitsbedingungen und die berufliche Qualifizierung beziehungsweise Weiterbildung.

Information über die geforderten zentralen Kompetenzen der Zukunft beziehungsweise Anforderungen an die Beschäftigten (Digitales Denken, Medienkompetenz, Wissenstransfer, Online-Teamfähigkeit, Interkulturelle Kompetenz, Eigenverantwortlichkeit, Veränderungsbereitschaft, und anderes).

Im Rahmen der Berufsorientierung sollen auch Kenntnisse zu dem übergeordneten Thema „Bildungssystem“ vermittelt werden:

- frühkindliche Bildung (Kindertageseinrichtungen als erster Lernort im Bildungssystem)
- schulische Bildung (Grundschule, weiterführende Schulen)
- berufliche Bildung (Aus- und Weiterbildung, duales System, Studium etc.)

Den Teilnehmenden ist die Bedeutung der Bildungskette zu verdeutlichen und aufzuzeigen welche Konsequenzen das Weglassen eines Bildungsabschnitts zur Folge hat (beispielsweise Spracherwerb bereits in der Kindertagesstätte, geringe Chancen auf dem Arbeitsmarkt ohne qualifizierte Ausbildung oder berufliche Weiterbildung).

Der Inhalt dieses Bausteins soll nicht nur theoretisch erfolgen, sondern mit Vor-Ort-Besuchen in der Gruppe (zum Beispiel Betriebsbesuchen) erlebbar sein.

Für Teilnehmende mit Migrations- oder Fluchthintergrund (vergleiche [B.1.2 > Teilnehmende/Zielgruppe](#)) ist darüber hinaus, das deutsche Schul- und Ausbildungssystem und den gesellschaftlichen Stellenwert der unterschiedlichen Berufe zu vermitteln. Die Teilnehmenden sind zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

Bewerbungstraining

Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig zu bewerben und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Das Bewerbungstraining umfasst mindestens folgende Punkte:

- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (zum Beispiel Online-Angebote wie XING, Instagram oder ähnliches, Tagespresse)
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potentiale (inklusive Sozialkompetenz)
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien
- Aktives Bewerbungstraining der einzelnen teilnehmenden Person (dabei grundsätzlich Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining)
- Bewerbung per Telefon/E-Mail/Internet, gegebenenfalls Erstellen eines digitalen Profils
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen
- Erstellung eines vollständigen, individuellen Satzes Bewerbungsunterlagen (inklusive Bewerbungsfoto, soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) nach den aktuellen Standards, so dass die teilnehmende Person diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren
- Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen
- Reflexion bisheriger Aktivitäten im Berufsverlauf
- Möglichkeiten der Initiativbewerbung (Inserate, Bewerbung per Internet) aufzeigen und nachverfolgen
- Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) und Befähigung zur Nutzung der Funktionen.

Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen.

Dies betrifft insbesondere:

- Befähigung der teilnehmenden Person zur eigenständigen Nutzung des Portals der BA (<https://www.arbeitsagentur.de/>)
 - Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils
 - persönliche Daten

- Lebenslauf
- Fähigkeiten
- Stellengesuche
- Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche mit der Hilfe Jobsuche der BA
 - Vorstellung der Suchmöglichkeiten
 - Funktionsweise Suchassistent
 - Funktionsweise der Ergebnisliste
 - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
 - Kontaktaufnahme durch den Arbeitgeber
- Einführung in die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA.
 - Bewerbungsvorlage erstellen
 - Bewerbungsmappe erstellen
 - Bewerbungen verwalten
- Gemeinsamer Bewerberaccount
 - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
 - Nutzung der Nachrichtenfunktion.

Den Teilnehmenden ist ein Satz ihrer Bewerbungsunterlagen in Papierform und auf Datenträger (zum Beispiel USB-Stick) auszuhändigen und dem Bedarfsträger in VerBIS hochzuladen.

Damit die Teilnehmenden eigene aussagefähige Bewerbungsunterlagen erstellen können, hat der Auftragnehmer Materialien und Medien sowie einschlägige Fachliteratur in angemessenem Umfang und angemessener Qualität/Aktualität bereitzustellen.

Bewerbungscoaching (Einzelcoaching)

Das Bewerbungscoaching (Einzelcoaching) soll die Eigenbemühungen der Teilnehmenden unterstützen und mindestens folgende Punkte enthalten:

- Analyse des bisherigen Bewerbungsverhaltens und der Bewerbungsunterlagen
- Konstruktive und kritische Reflexion bisheriger Aktivitäten der Bewerberin/des Bewerbers
- Analyse fehlgeschlagener Bewerbungen und Vorstellungsgespräche
- Abklärung des Potentials der Bewerberin/des Bewerbers
- Erarbeitung realistischer beruflicher Perspektiven sowie evtl. bestehender alternativer Berufsmöglichkeiten
- Stärkung der Eigeninitiative und Motivation
- Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien
- Training des individuellen adäquaten Verhaltens der Bewerberin/des Bewerbers (Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, des Outfits und der Körpersprache, der Gesprächsführung mit entsprechender technischer Unterstützung, etc.).

Information über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit

Die Bundesagentur für Arbeit bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (unter anderem eServices, Apps und Informationsseiten) die Möglichkeit ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „[eServices](#)“, „[BA-mobil-App](#)“ sowie „[Jobsuche](#)“ entsprechend zu informieren.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen.

Für die Ausführungen sind insgesamt max. 2 Stunden einzuplanen.

Maßgebliche Inhalte für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein den Aufbau der BA-Startseite im Internet (www.arbeitsagentur.de). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

eServices

Mit den [eService](#) können Kundinnen und Kunden neben der Beantragung von Arbeitslosengeld (Alg) oder Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) weitere eService-Angebote nutzen, unter anderem Änderungen in den Verhältnissen wie Adressänderungen, Arbeitsaufnahmen mitteilen. Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die eServices und erläutert die damit für den Teilnehmenden verbundenen Vorteile. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.

Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen der bereitgestellten Online-Services zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

BA-mobil-App

Der Auftragnehmer weist die Teilnehmenden auch auf die „[BA-mobil-App](#)“ hin und informiert über die wichtigsten Funktionalitäten (Postfachfunktion, Terminverwaltung, Stellenvermittlung, Geldleistungen/Anträge, Mitteilung von Veränderungen) und die entsprechend damit verbundenen Vorteile anhand des aktuell zur Verfügung gestellten [Klickdummys](#) unter dem oben genannten Link

Videokommunikation und Beratung

Die Agenturen für Arbeit bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, persönliche Termine mit Ihrer Agentur für Arbeit per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des [Kundenbooklets](#) „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem oben genannten Link (www.arbeitsagentur.de > [Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads](#)) und das Erklärvideo auf dem BA Youtube-Kanal (<https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos>) zu finden. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Maßgebliche Inhalte für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein innerhalb des Portals der BA den Aufbau der Startseite zu „[Jobcenter.Digital](#)“ (www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

eServices im SGB II

Mit den [eServices](#) können Kundinnen und Kunden jederzeit eine Vielzahl an Jobcenter-Angelegenheiten selbstständig online erledigen zum Beispiel Postfachnachrichten schreiben, einen Antrag auf Ortsabwesenheit stellen, Veränderungen mitteilen, Termine vereinbaren per Online-Terminverwaltung (falls diese durch das Jobcenter genutzt wird) oder Anträge auf Eingliederungsleistungen stellen und benötigte Unterlagen hochladen.

Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die verfügbaren eServices. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen (zu nutzen bei Änderungen in den Verhältnissen wie Mieterhöhungen und Arbeitsaufnahmen) allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.

Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen der bereitgestellten eServices zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Videokommunikation und Beratung

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, persönliche Termine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall sind die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des [Kundenbooklets](#) „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem Pfad www.arbeitsagentur.de > [Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads](#) und das Erklärvideo auf dem BA Youtube-Kanal (<https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos>) zu finden. Die Funktionalitäten der Videokommunikation werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

B.2.2.2 Förderung von sozialintegrativen Aktivitäten

Insbesondere sollen gefördert werden:

- persönliche Kompetenzen (unter anderem Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Anforderungen durch die zukünftige Arbeitswelt an das Thema „Lernen“)
- soziale Kompetenzen (unter anderem Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)

- methodische Kompetenzen (unter anderem Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- lebenspraktische Fertigkeiten (unter anderem Umgang mit Hygiene, Tagesstruktur, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild, Aufsuchen von und Umgang mit Behörden, Einrichtungen und Ämtern erlernt durch praktisches Üben)
- Sprachkompetenzen (Förderung und Aktivierung der Sprachkompetenz mit dem Ziel der praktischen Anwendung der deutschen Sprache im beruflichen Alltag)
- Kompetenzen zur Nutzung ehrenamtlicher Unterstützungsangebote (Aufbau von Kontakten zu gemeinnützigen Integrationsorganisationen, Initiativen, Vereinen und Verbänden)
- Vermittlungsrelevante Befähigung der Eltern zu Erziehungsarbeit (beispielsweise Rechte der Kinder, Erziehung als Aufgabe beider Elternteile)
- Grüne Kompetenzen (zum Beispiel Abfallvermeidung oder Verwertung beziehungsweise werterhaltende Wiederaufarbeitung, Energieeffizienz und Umweltbewusstsein)
- Diversitätskompetenzen (zum Beispiel Verständnis und Toleranz für Inklusion und das Leben mit Behinderungen)
- Selbstlernkompetenzen (zum Beispiel Lernbereitschaft, insbesondere im Hinblick auf die veränderten Anforderungen der Arbeitswelt 4.0 und den damit verbundenen Entwicklungen im Bereich Informationsgewinnung und -verarbeitung).

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden zur Verbesserung der beruflichen Integration über interkulturelle Kompetenzen zu informieren und entsprechend zu sensibilisieren.

- Positive Haltung beziehungsweise Akzeptanz zur Integration
- Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen im Berufsalltag
- Interkulturelle Begegnungen und interkulturelles Konfliktpotential im Berufsleben und Alltag
- Trennung von Staat und Kirche; Bedeutung des Glaubens/der Religionsausübung im Berufsleben und im Alltag
- Werte und Normen im Berufsleben (unter anderem Stellenwert von Berufstätigkeit, Gleichheitsprinzip, Gleichberechtigung von Mann und Frau im Berufsleben, Geschlechterrollen im Arbeitsalltag sowie in Gesellschaft und Familie)
- Rechte und Pflichten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers/Arbeitgebers (unter anderem Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Informationen/Nachweis bei Krankheit beziehungsweise Fehlzeiten, Beantragung von Urlaub, Weisungsrecht des Arbeitgebers)

B.2.2.3 Förderung von arbeitsmarktintegrativen Aktivitäten

Insbesondere sollen gefördert werden:

- örtliche Mobilität
- Mobilität erhöhen (zum Beispiel Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel durch praktisches Üben und Aufzeigen der Nahverkehrsstruktur; Organisation von Fahrgemeinschaften)
- vermittlungsrelevante Wohnsituation
- Bei Bedarf Unterstützung durch Aufzeigen von Suchstrategien nach adäquatem Wohnraum; Hinweis auf Beratungsstellen
- vermittlungsrelevante familiäre Situation
- familiäre Situation stabilisieren (zum Beispiel Aufzeigen und Unterstützung bei der Organisation von Betreuungsmöglichkeiten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige sowie bei Bedarf Unterstützung der Bemühungen; Hinweis auf Beratungsstellen)
- vermittlungsrelevante finanzielle Situation
- finanzielle Situation stabilisieren (zum Beispiel Aufzeigen von Beratungsmöglichkeiten, Schuldnerprävention und bei Bedarf Unterstützung der Bemühungen; Hinweis auf Beratungsstellen)
- Arbeits- und Sozialverhalten
- Tagesstruktur herstellen; Arbeits- und Sozialverhalten stärken, Anleitung für eine eigenständige Lebensführung
- sozialversicherungsrechtliche Kompetenzen
- Informationen zur deutschen Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung

Bei der Umsetzung der sozialintegrativen und arbeitsmarktintegrativen Aktivitäten wird empfohlen, Fachdozentinnen/Fachdozenten, Expertinnen/Experten, Referentinnen/Referenten von entsprechenden Stellen, Fachdiensten und Einrichtungen für die Maßnahme zu gewinnen.

B.2.2.4 Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

Allgemeiner Grundlagenbereich

Ziel ist die Verbesserung der bildungsmäßigen Voraussetzungen, die für weitergehende Qualifizierungs-/Maßnahmeangebote sowie die Aufnahme einer Ausbildung/Beschäftigung erforderlich sind.

Diese Fördereinheit umfasst sowohl allgemeinbildende (Vermittlung und Festigung der Kulturtechniken) als auch berufsfeldbezogene Themengebiete und ist handlungsorientiert auszurichten.

Diese Inhalte sind entweder in Blockform oder parallel zu den anderen Modulen bedarfsgerecht für jede teilnehmende Person anzubieten. Dabei ist die persönliche Betreuung aller Teilnehmenden durchgehend sicherzustellen.

Kenntnisfeststellung und -vermittlung in den im Leistungsverzeichnis/Losblatt benannten Berufsfeldern

Ziel ist die Feststellung von bestehenden und Vermittlung von zusätzlich erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnissen im fachpraktischen und/oder fachtheoretischen Bereich in den im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten Berufsfeldern. Die Inhalte orientieren sich an dem Ausbildungsrahmenplan für das im Leistungsverzeichnis/Losblatt eingetragene Ausbildungsjahr im jeweiligen Berufsfeld.

Zur beruflichen Kenntnisvermittlung zählt die Vermittlung fachtheoretischer und fachpraktischer Inhalte, die für die Ausübung eines Berufes oder einer beruflichen Tätigkeit notwendig sind. Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse bezieht sich dabei auf tätigkeits- beziehungsweise berufsbezogene Inhalte.

Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen darf die Dauer von 8 Wochen beziehungsweise 320 Zeitstunden für die teilnehmende Person nicht übersteigen.

Maßnahmen oder Maßnahmeteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten oder zur Feststellung von beruflichen Kenntnissen sowie die praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse werden von der auf 8 Wochen beziehungsweise 320 Zeitstunden begrenzten Kenntnisvermittlung nicht erfasst.

Die Feststellung der berufsfachlichen Kenntnisse sowie die fachpraktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse können auch bei einem Arbeitgeber erfolgen.

Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)

Ziel ist die Vorbereitung der Teilnehmenden auf den Berufsalltag mit den spezifischen Bedingungen, die unter anderem mit der Produktion und der Auftragsarbeit in Betrieben verbunden sind und die Anwendung, Überprüfung und Vertiefung der beim Bildungsträger festgestellten beziehungsweise erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis. Daneben soll Betrieben die Möglichkeit gegeben werden, sich von der Eignung der Teilnehmenden zu überzeugen, sie intensiv kennen zu lernen, um gegebenenfalls eine Eingliederung in Arbeit zu erreichen.

Die Teilnehmenden sollen Praxisfelder von Berufen, betriebliche Arbeitsbedingungen, Kontakt zu Kundinnen und Kunden und Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern sowie Technologien und Arbeitsfelder kennenlernen. Sie erhalten die Möglichkeit, sich unter realen Bedingungen zu erproben und Neues dazuzulernen und die gegebenenfalls erworbenen Deutschkenntnisse anzuwenden.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber kann bis zu 6 Wochen betragen.

Die Durchführung ist für eine teilnehmende Person bei mehreren Arbeitgebern jeweils bis zu 6 Wochen möglich.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber für

- Langzeitarbeitslose im Sinne des § 18 SGB III oder
- erwerbsfähige Leistungsberechtigte, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist

beträgt bis zu zwölf Wochen.

Die Entscheidung, ob eine teilnehmende Person zu diesem Personenkreis zählt, erfolgt durch den Bedarfsträger. Mit der Zuweisung/dem Maßnahmeangebot der teilnehmenden Person wird der Auftragnehmer darüber informiert.

Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 5 Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchen- beziehungsweise betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Die Inhalte der betrieblichen Erprobung beziehen sich auf die vorhergehenden Modulinhalte und sind auf sie abzustimmen.

Der Auftragnehmer akquiriert die entsprechenden betrieblichen Möglichkeiten und übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Beaufsichtigung der teilnehmenden Person während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der betrieblichen Erprobung herangezogen werden. Ist eine Akquise nicht möglich, ist dies im teilnahmebezogenen Bericht gegenüber dem Bedarfsträger zu begründen.

Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort (Erläuterungen siehe [B.1.5.1 Allgemeine Regelungen > Maßnahmeort](#)) kann für die Durchführung von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber abgewichen werden. Die Arbeitgeber müssen grundsätzlich vom Wohnsitz der teilnehmenden Person im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 10 SGB II erreichbar sein (Tagespendelbereich).

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Bereich "Aktivierung/berufliche Eingliederung").

Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

IT- und Medienkompetenz

Die Entwicklung der Arbeitswelt stellt zunehmend hohe Anforderungen an die Kompetenzen von Lernenden. Digitale Kompetenz, Eigenverantwortlichkeit und Teamkompetenz im Sinne von sozialem und kollaborativem Lernen sind Anforderungen, die zukünftig immer mehr Raum einnehmen. Die Teilnehmenden sollen unter Berücksichtigung der genannten Anforderungen in die Lage versetzt werden, sich den verändernden Anforderungen der Arbeitswelt im Rahmen der Digitalisierung 4.0 bewusst zu werden beziehungsweise sich zu öffnen. Die Teilnehmenden sind in die Lage zu versetzen, Medien (insbesondere Internet, Printmedien) zielgerichtet zu nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können.

Den Teilnehmenden wird darüber hinaus die Einsicht vermittelt, dass sie über die individuelle Entwicklung ihrer Bildungsfähigkeiten eine aktive Rolle in ihrem zukünftigen Arbeitsleben einnehmen können. Damit werden sie befähigt sich zukünftigen Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt beziehungsweise an ihrem Arbeitsplatz zu stellen und auf die Anforderungen im Rahmen der Arbeitswelt 4.0 vorzubereiten um sich nachhaltig in den Arbeitsmarkt einzugliedern.

Medienkompetenz umfasst mindestens:

- Berufs- beziehungsweise vermittlungsbezogene Nutzung von visuellen, audiovisuellen und Printmedien
- Vermittlung von Handlungskompetenzen im Hinblick auf die Berufsorientierung, die Eingliederung in Arbeit und Ausbildung sowie auf die Bewältigung lebenspraktischer Anforderungen
- Nutzung des Portals der BA, einschließlich der Erstellung und Pflege des eigenen Bewerberprofils sowie die aktive Suche nach Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten
- Nutzung einer breiten Medienvielfalt (zum Beispiel Internet, Wikis, Mind Maps, Apps) ist dabei Bestandteil des Lernprozesses

Darüber hinaus wird den Teilnehmenden während der Maßnahme die Möglichkeit gegeben,

- die Entwicklung der Arbeitswelt in den letzten Jahrzehnten sowie deren zügig fortschreitenden Veränderungen durch die Digitalisierung in den letzten Jahren kennen zu lernen,
- sich der veränderten beruflichen und gesellschaftlichen Anforderungen durch die Digitalisierung bewusst zu werden,
- ihr bisheriges Lernverhalten im Rahmen der Anforderungen an Digitalisierung zu reflektieren,
- Bereitschaft aufzubauen um unterstützende Wege anzunehmen und die Anforderungen an die sich verändernde Arbeitswelt anzunehmen,
- grundlegende und erweiterte Kenntnisse im IT-Bereich insbesondere zu neuen Medien und IT-Arbeitsmitteln (Tablet, Smartphone, Nutzung von Kameras zur Telefonie als Beispiel Skype etc.) zu erwerben
- grundlegende und erweiterte Kenntnisse von sozialen Medien zu erwerben (Definition und Eingrenzung von sozialen Netzwerken, Rechtliche Aspekte, Sicherheit)
- Smartphones und Tablets unter Berücksichtigung berufsfachlicher Aspekte nutzen zu lernen.

Im Rahmen der Maßnahme können regional bestehende Angebote FabLab/OpenLab (engl. fabrication laboratory – Fabrikationslabor) genutzt werden. Die Durchführung liegt im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und ist von diesem inklusive der individuellen Vor- und Nacharbeit zu begleiten.

Von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort (Erläuterungen siehe [B.1.5.1 Allgemeine Regelungen > Maßnahmeort](#)) kann für die Durchführung von diesen Maßnahmeteilen abgewichen werden.

Die Nutzung dieser kostenneutralen Angebote ist Bestandteil der Maßnahme, dabei hat der Auftragnehmer die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung zu übernehmen.

Berufsbezogene Deutschförderung

Ziel ist die Vermittlung beziehungsweise Erweiterung der berufsbezogenen (nicht alltagspraktischen) Deutschkenntnisse, die für die Teilnahme an weiterführenden Qualifizierungsangeboten beziehungsweise eine Ausbildungs-/Arbeitsaufnahme erforderlich sind. Die berufsbezogene Sprachförderung umfasst insbesondere das Erlernen von Fachsprache und Fachbegriffen aus einem bestimmten Beruf oder Berufsfeld. Sie soll sowohl mündliche und als auch schriftsprachliche Inhalte enthalten und die übrigen Maßnahmenteile sinnvoll ergänzen (zum Beispiel berufsbezogene Sprachförderung im Kontext Metall zusammen mit beruflicher Kenntnisvermittlung im Bereich Metall).

Das Förderangebot ist von einer pädagogischen Fachkraft durchzuführen. Grundsätzlich ist die Maßnahme in Deutsch durchzuführen. Bei diesem Teil der Maßnahme ist es für den Lernerfolg wichtig, die Vermittlung der Sprachkenntnisse zweisprachig in Bezug auf die Personengruppe durchzuführen.

Das Modul kommt erst bei ausreichenden allgemeinen deutschen Sprachkenntnissen der Teilnehmenden (in der Regel ab Sprachniveau A2) zur Anwendung. Eine formale Sprachstandsfeststellung ist im Rahmen des Moduls nicht vorgesehen.

Die Vermittlung alltagspraktischer Deutschkenntnisse ist im Rahmen der Maßnahme ausgeschlossen. Zur Verbesserung des allgemeinen Sprachstandes ist die teilnehmende Person vorrangig dabei zu unterstützen, die Möglichkeit zur Teilnahme an einem der durch das BAMF geförderten Integrationskurse oder weiteren Sprachförderangeboten des Bundes, des Landes oder der Kommunen zeitnah zu realisieren.

Berufsbezogene Deutschförderung ist im Rahmen der Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung der beruflichen Kenntnisvermittlung zuzuordnen. Damit darf sie gemeinsam mit anderen Elementen der beruflichen Kenntnisvermittlung einen Umfang von 8 Wochen nicht überschreiten (§ 45 Absatz 2 Satz 3 SGB III). Die berufsbezogene Sprachförderung soll nicht den Schwerpunkt der Kenntnisvermittlung bilden, sondern mit weiteren Inhalten zur fachtheoretischen Kenntnisvermittlung verzahnt sein. Sie ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten.

Die Umsetzung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Wirtschaftliches Verhalten

Bei den Teilnehmenden ist in Einzelgesprächen Sensibilität und Bereitschaft zu wecken, um eigene finanzielle Ressourcen sinnvoll und wirtschaftlich einzusetzen, sofern die teilnehmende Person damit einverstanden ist. Hierzu gehören unter anderem folgende Themenstellungen:

- Transparenz über individuelle Situation schaffen, Wünsche und Ziele thematisieren (in der Regel bei finanzieller Unabhängigkeit).
- Möglichkeiten zur Erhöhung der Einnahmen/Verringerung der Ausgaben aufzeigen (Haushalts- und Budgetberatung).
- Umgang mit knappen Ressourcen (Haushaltsplanung, Versicherungen, Kontoführung, Handyvertrag, Sparpotentiale)
- Beitrag zur Schuldenprävention leisten.
- Informationen über regionale Beratungseinrichtungen und Motivation zur Inanspruchnahme.

Eine Schuldnerberatung im Sinne des § 16 a SGB II darf nicht durchgeführt werden.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der allgemeinen Information zur Schuldenprävention durch den Auftragnehmer dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind.

B.2.2.5 Projektbezogene Arbeiten

In den im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Berufsfeldern müssen projektbezogene Arbeiten ohne zertifizierte Qualifizierungsinhalte ermöglicht werden. Zusätzlich sind projektbezogene Arbeiten optional in weiteren Berufsfeldern zugelassen.

Durch die Einbindung der Teilnehmenden in projektbezogene Arbeiten sollen die Teilnehmenden

- die vermittelten fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse erproben oder
- im niedrigschwelligen Bereich aktiviert und an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem beziehungsweise an weiterführende Qualifizierungsangebote herangeführt werden.

Ein Projekt ist ein zielgerichtetes, für die jeweilige teilnehmende Person einmaliges Vorhaben, das aus einem Satz von abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endtermin besteht und durchgeführt wird.

Diese Projekte sollen durch kreative Ansätze in den nachfolgenden 4 Förder- und Lernbereichen

- die Förderung der Schlüsselqualifikationen
- das Kennenlernen praktischer Tätigkeiten
- die Vermittlung theoretischer Inhalte (insbesondere in den im Leistungsverzeichnis/Losblatt benannten Berufsfeldern) und
- die Aufarbeitung schulischer Defizite

ermöglichen.

Klassische Methoden der Kenntnisvermittlung sind hier ausdrücklich nicht gefordert.

Es sind Projektansätze durchgehend vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessenslagen der Zielgruppe entsprechen. Den Teilnehmenden sind alle Projektansätze bedarfsgerecht zu ermöglichen. Diese Projektansätze werden durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer entwickelt und bei Angebotsabgabe im Rahmen der konzeptionellen Beschreibung dargelegt.

Zur Durchführung von Projekten können Projektteams gebildet werden.

B.2.2.6 Erzielung von Integrationsfortschritten

Der Auftragnehmer hat während der gesamten individuellen Teilnahmedauer unter Berücksichtigung der individuellen Kenntnisse, Fertigkeiten und Interessen der teilnehmenden Person Vermittlungs-/Integrationsbemühungen durchzuführen sowie deren Eigenbemühungen aktiv zu unterstützen und zu dokumentieren.

Definition und Nachweis des erfolgreichen Integrationsfortschritts

Ein erfolgreicher Integrationsfortschritt liegt vor, wenn eine teilnehmende Person und Arbeitgeber im Zeitraum der im Zuweisungsbescheid/Angebotsschreiben genannten individuellen Teilnahmedauer entsprechend den Förderzielen I bis IV

- einen Arbeits- beziehungsweise Ausbildungsvertrag abgeschlossen haben (Tag des Vertragsabschlusses) oder
- eine verbindliche Einstellungszusage vorliegt (Tag der Zusage) und

das begründete Beschäftigungsverhältnis mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt wird. Deshalb ist es notwendig, dass die Betreuung der teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt wird. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den Drei-Monatszeitraum.

Der erfolgreiche Integrationsfortschritt für die Förderziele I bis III wird dem Auftragnehmer vergütet – ebenso die erreichte Stabilisierung dieser Integrationsfortschritte.

Förderziel I

Ein erfolgreicher Integrationsfortschritt liegt vor, wenn eine teilnehmende Person

- eine mindestens 30 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt aufnimmt oder
- in eine Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) beziehungsweise Handwerksordnung (HWO) oder eine schulische Ausbildung:
 - als Pflegefachfrau/-mann nach dem PFIBG
 - Pflegeassistentin/Pflegeassistent (Pflegeassistentenberufe-Ausbildungsverordnung – PA-PFA-AV)
 - als Erzieherin/Erzieher nach APO-BK

einmündet oder

- in eine betriebliche Einzelumschulung einmündet und mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel II

Für eine teilnehmende Person wird ein Integrationsfortschritt erreicht, wenn sie eine mehr als 20 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel III

Für eine teilnehmende Person wird ein Integrationsfortschritt erreicht, wenn sie eine mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel IV

Für eine teilnehmende Person kann ein Integrationsfortschritt auch eine Eingliederung in eine

- versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III - insbesondere geringfügig Beschäftigte,
- berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme,
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis oder
- sonstige FbW-Maßnahme nach § 81 ff. SGB III

sein.

Eine gesonderte Vergütung bei Erreichen des Förderzieles IV erfolgt nicht.

Nicht vergütet werden Eintritte:

- in ein Beschäftigungsverhältnis, das nicht den gesetzlichen Bestimmungen entspricht oder gegen die guten Sitten verstößt. In diesem Zusammenhang ist auch das Mindestlohngesetz zu beachten,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das von vornherein auf eine Dauer von weniger als 3 Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten 4 Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als 3 Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt,
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in einen Mini-Job nach § 8 SGB IV,
- in den Bundesfreiwilligendienst,
- in ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ),
- in ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ),
- in eine Arbeitsgelegenheit nach dem SGB II,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das im Rahmen des § 16e SGB II oder § 16i SGB II gefördert wird,
- in ein Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutter- Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Absatz 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

Der Auftragnehmer hat den Nachweis über den Integrationsfortschritt gemäß den Vertragsbedingungen zu führen.

Zur Abrechnung der Vergütung für den Integrationsfortschritt hat der Auftragnehmer den Vordruck NRW_F.7.2 einschließlich der Beschäftigungsbestätigung des Arbeitgebers, hilfsweise der Erklärung der teilnehmenden Person vorzulegen.

Das Einlösen eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines durch den Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition § 290 Absatz 1 HGB) für einen im Rahmen der Maßnahme eingegliederten teilnehmenden Person ist nicht möglich.

Wird der unmittelbare Eingliederungserfolg der teilnehmenden Person durch einen privaten Arbeitsvermittler herbeigeführt und erhält dieser durch das Einlösen des Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines eine Vermittlungsvergütung, wird die Vergütung für den Integrationsfortschritt um 50 % gekürzt. Auch hier wird der Arbeitgeber mit dem Vordruck NRW_F.7.2 gefragt, ob die Beschäftigungsaufnahme der teilnehmenden Person durch die Vermittlungstätigkeit eines privaten Arbeitsvermittlers zustande gekommen ist. Die Minderung wird nur vorgenommen, wenn die Vermittlungsvergütung des Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines tatsächlich durch den Bedarfsträger gezahlt wird. Die Vergütung für den Integrationsfortschritt wird ebenfalls um 50 % gekürzt, wenn der Arbeitgeber für die Eingliederung der teilnehmenden Person eingliederungsfördernde Leistungen nach dem SGB II bzw. nach dem SGB III erhält.

Versicherungspflichtige Beschäftigung

Versicherungspflichtig sind Personen, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt (versicherungspflichtige Beschäftigung) sind (§ 25 Absatz 1 Satz 1 SGB III).

Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach § 25 Absatz 1 Satz 1 SGB III gleichgestellt.

B.2.2.7 Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten 6 Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung durchzuführen. Diese

konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt. Es handelt sich um eine Unterstützungsleistung für die teilnehmende Person, die aktiv zu unterbreiten ist. Die Aktivitäten während der Stabilisierungsphase sind zu dokumentieren.

Für die in der Maßnahme erfolgreich vermittelten Teilnehmenden ist die Stabilisierung durch den Auftragnehmer zu leisten und mit der Vergütung für den Integrationsfortschritt abgegolten.

Die Stabilisierung findet in der Regel in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb oder, wenn notwendig, bei der teilnehmenden Person statt. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der teilnehmenden Person und an den tatsächlichen Anforderungen des Beschäftigungsbetriebes.

B.2.2.8 Gesundheitsorientierung

Ziel ist die Sensibilisierung und Motivation der Teilnehmenden für eine gesundheitsbewusste Lebensführung, die ihre Eingliederungsfähigkeit erhöht.

Der Auftragnehmer hat zur Erhöhung der Eingliederungsfähigkeit der Teilnehmenden diese für eine gesundheitsbewusste Lebensführung zu sensibilisieren und zu motivieren. Die Teilnehmenden sollen motiviert werden, die neu erworbenen Erfahrungen auf im Haushalt lebende Familienmitglieder zu übertragen.

Zielsetzung ist es zudem, einen Zusammenhang zwischen Beschäftigungsfähigkeit und Gesundheit herzustellen und zu vermitteln.

Die Gesundheitsorientierung findet ausschließlich in der Gruppe statt und beinhaltet Informationen zu:

- Stressbewältigung
- Bewegung
- Gesunde Ernährung
- Umgang mit eigenem Konsumverhalten
- Umgang mit sich selbst (Selbstmanagement)
- Gefahren für die Psyche durch die Digitalisierung (Cybermobbing, Warnsignale, Schutz und Hilfe, Problem der ständigen Erreichbarkeit)

Die oben beschriebenen Inhalte dürfen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchtberatung) nicht ersetzen.

Der Auftragnehmer soll die Möglichkeit der lokalen Vernetzung und Kooperation nutzen, zum Beispiel mit Krankenkassen und Verbänden. Die Gesundheitsorientierung ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten. Die Umsetzung der Gesundheitsorientierung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt das Element ausgewählt wurde, darf der maximale zeitliche Umfang bezogen auf die jeweilige individuelle Maßnahmedauer 20 % nicht überschreiten.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der gesundheitsorientierten Unterweisung durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (zum Beispiel ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch / eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber beziehungsweise sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

B.2.3 Sozialpädagogische Begleitung

Ziel ist die sozialintegrative Begleitung der Teilnehmenden, um eine Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen.

Dies beinhaltet die Bewältigung von individuellen Eingliederungshemmnissen der teilnehmenden Person durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmenden insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen, durch persönliches Coaching gegebenenfalls unter Einbeziehung des gesamten familiären Umfeldes.

Das Einverständnis der teilnehmenden Person zu Form, Inhalt und Ort der individuellen sozialpädagogischen Begleitung muss vorliegen. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sofern die teilnehmende Person nicht einwilligt, ist dies zu dokumentieren.

Die sozialpädagogische Begleitung ist am individuellen Bedarf der teilnehmenden Person orientiert und umfasst mindestens folgende Handlungsansätze:

- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme
- Koordinierung der Förderverläufe (die sozialpädagogische Fachkraft plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Förderverläufe)
- Kooperation mit den Trägern, die die kommunalen Leistungen nach § 16a SGB II anbieten (nur für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II)
- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (zum Beispiel Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Integrationshilfen)
- Verhaltenstraining
- Zusammenarbeit mit dem in der Maßnahme eingesetzten Personal
- regelmäßige Sprechstundenangebote
- Erstellen und Fortschreiben des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes in Absprache mit den Teilnehmenden und den in der Maßnahme eingesetzten Kontaktpersonen
- Abstimmung der Inhalte des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes mit der teilnehmenden Person (Inhalt, Zeitpunkt und Teilnehmende am Gespräch sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person im Original auszuhändigen)
- Abschluss, Nachhaltung sowie Dokumentation von Zielvereinbarungen mit den Teilnehmenden
- Zusammenarbeit mit Dritten beziehungsweise Kooperation mit relevanten Netzwerkpartnern (zum Beispiel IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen, Sucht- und Schuldnerberatung)
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen.

Die sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmenden ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen und hat neben dem persönlichen auch den sozialen und/oder familiären Kontext zu berücksichtigen. Hierbei ist ein besonderer Schwerpunkt darauf zu legen, drohende Maßnahmeabbrüche frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Angebote weitestgehend zu vermeiden.

Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmenden sind auch anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) Hausbesuche einzusetzen. Ein Betreten der Wohnung setzt jedoch stets die Einwilligung der teilnehmenden Person voraus.

Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Absatz 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmenden.

B.2.4 Jobcoaching

Die Aufgabe des Jobcoaches liegt in der erfolgreichen Integration der Teilnehmenden in den Ausbildungs-/Arbeitsmarkt, in der Einleitung der für die Integration notwendigen Qualifizierungen und in der Stabilisierung der Teilnehmenden. Den Teilnehmenden sind passgenaue Integrationsvorschläge initiativ zu unterbreiten.

Zu den Aufgaben des Jobcoaches gehören dabei zum Beispiel:

- Informationen zum Arbeitsmarkt sowie Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen. Arbeitsbedingungen und Anforderungen sind im Überblick darzustellen – insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0
- Akquirieren von Stellen für eine betriebliche Erprobung
- Begleitung während der betrieblichen Erprobung
- umfassende Unterstützung der Teilnehmenden bei ihren Bewerbungsaktivitäten (siehe Modul Bewerbungscoaching)
- frühzeitige Planung und Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote beziehungsweise sozialversicherungspflichtige Beschäftigung. Basisinformationen über Verhaltensregeln im Betrieb/Minimierung des Kündigungsrisikos:
 - betriebliche Ordnungen und Strukturen
 - rechtliche Beziehungen im Betrieb
 - Personalfragebogen
 - Arbeitsvertrag
 - betriebliche Verhaltensregeln, zum Beispiel Zeiterfassung
 - Personalbeurteilung
 - Rechtsschutz
- Kontaktperson für den Bedarfsträger in organisatorischen und personenbezogenen Fragestellungen.
- Informationen zum gesellschaftlichen Stellenwert der Berufe (vergleiche [B.2.2.1 > Heranführen an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt](#))
- Basisinformationen Minijob:
 - Auswirkungen auf den gesetzlichen Rentenanspruch/Aufstockung der Rentenversicherungsbeiträge

- Minijob im Privathaushalt
- Verdienstgrenzen
- Mehrere Minijobs
- Kombination Hauptberuf und Minijob
- Argumente für die Umwandlung des Minijobs in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

Stellt sich im Maßnahmeverlauf bei Teilnehmenden heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen (zum Beispiel ausländische Berufsabschlüsse beziehungsweise Qualifikationen) vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die Vermittlungsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser initiiert er den Anerkennungsprozess und begleitet die teilnehmende Person dabei.

B.2.5 Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung

Unter Berücksichtigung der besonderen Lebenssituation der Teilnehmenden und ihrer Kinder hat der Auftragnehmer die Ausprägung der Organisationsfähigkeit der Teilnehmenden im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern. Die Teilnehmenden sind unter anderem aktiv bei ihrer Organisation der regulären Kinderbetreuung (zum Beispiel Kinderhort, Kindergarten, Tagespflegepersonen) zu unterstützen. Dabei ist die Bereitschaft zu wecken, eine Fremdbetreuung anzunehmen.

Diese Unterstützungsleistung beinhaltet die aktive Kontaktaufnahme zu beispielsweise Tagespflegeeinrichtungen, Schulhorten, Großtagespflegestellen, zugelassenen Tagespflegepersonen, Kindertagesstätten oder die Begleitung der Teilnehmenden zum ersten Termin in der Kinderbetreuungseinrichtung.

Darüber hinaus ist den Teilnehmenden eine Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung auch bei zusätzlichen Bedarfen, die allein aufgrund der Teilnahme an der Maßnahme entstehen (zum Beispiel Schließung der Kindertageseinrichtung, kurzfristige Verhinderung der Betreuungsperson), für eine stundenweise Beaufsichtigung während der Maßnahme anzubieten.

Zur kurzfristigen Vermittlung einer Kinderbetreuung in diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme eine ausreichende Anzahl entsprechender Tagespflegepersonen nachzuweisen (zum Beispiel in Listenform oder über Kooperationspartner). Diese müssen über eine Erlaubnis des zuständigen Trägers der Jugendhilfe verfügen. Als Mindeststandard gilt eine abgeschlossene Qualifizierung als Tagespflegeperson auf Grundlage des Qualifizierungsprogramms des Deutschen Jugendinstituts (DJI) im Rahmen des Aktionsprogramms Kindertagespflege.

Wünschenswert wäre, wenn der Auftragnehmer für die zusätzlichen Betreuungsbedarfe einen Raum im gleichen Gebäude zur Verfügung stellen kann. Dies darf nur in enger Abstimmung mit dem zuständigen Träger der Jugendhilfe erfolgen.

Sofern der Auftragnehmer eigenes Personal für die Kinderbetreuung einsetzt, ist diese Betreuungsleistung externen Angeboten gleichgestellt und nicht Bestandteil des Vertrages. Auch in diesem Fall gelten die Regelungen nach [B.1.9.1 > Angebotspreis](#) beziehungsweise [B.1.9.2. > Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises](#)

B.2.6 Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan

Für jede teilnehmende Person ist ein individueller Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan zu erstellen. Die genauen Inhalte des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans werden nach Zuschlag zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abgestimmt. Der Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- personenbezogene Daten
- Zielvereinbarungen und Eingliederungsziel
- Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- differenzierte Angebote
- individuelle Förderung
- Fortschreibung des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans/Zwischenziele
- Zielerreichung sowie Empfehlungen zum weiteren Vorgehen (Austritt/Verbleib).

Dieser Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan ist laufend zu aktualisieren.

Er ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung als auch bei der Fortschreibung jeweils mit der teilnehmenden Person zu besprechen und von dieser durch Unterschrift zu genehmigen.

Vor der Abstimmung mit der teilnehmenden Person ist der Integrationsfortschrittsplan mit dem Bedarfsträger abzustimmen. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

B.2.7 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteure die dauerhafte Eingliederung in Ausbildung/Arbeit zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmekonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie im regionalen Unterstützungssystem verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln. Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- den zuständigen Vermittlungs- beziehungsweise Integrationsfachkräften,
- Betrieben,
- Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,
- Jugend-, Sozialämtern sowie weiteren Beteiligten (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken sowie
- weiteren regionalen Akteuren (zum Beispiel IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen, Integrationsorganisationen, kommunale Integrationszentren, Frauenhäuser, Migrantenselbstorganisationen, Migrationsberatung für Erwachsene).

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Es ist eine einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit den örtlichen Netzwerkpartnern sicherzustellen, die auf die ermittelten individuellen Handlungsbedarfe bei den persönlichen Rahmenbedingungen und/oder der familiären Situation der Teilnehmenden ausgerichtet ist. Wenn im Maßnahmeverlauf ein entsprechender vermittlung relevanter Handlungsbedarf ersichtlich wird, sind entsprechende Netzwerkpartner einzuschalten und deren Hilfeleistung einzelfallbezogen einzusetzen. Darüber hinaus muss der Auftragnehmer für eine Beteiligung an Informationsveranstaltungen bei Netzwerkpartnern, in denen das Angebot der Maßnahme vorzustellen ist, zur Verfügung stehen.